

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Fundacji z Innej Bajki

w tym w Niepublicznym Punkcie Przedszkolnym „Dobrostan” oraz podczas zajęć organizowanych przez Fundację

Podstawa prawna: art. 22b i art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, z późniejszymi zmianami.

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1. Cel i zakres Standardów

1. Dobro, godność i bezpieczeństwo dzieci są priorytetem wszystkich działań Fundacji z Innej Bajki, zwanej dalej „Fundacją”.
2. Standardy Ochrony Małoletnich, zwane dalej „Standardami”, określają zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem, zaniedbaniem, przemocą i innymi zagrożeniami dla ich bezpieczeństwa.
3. Standardy obowiązują we wszystkich działaniach Fundacji, w szczególności:
 - w Niepublicznym Punkcie Przedszkolnym „Dobrostan” w Mikołowie, zwanym dalej „Punktem”;
 - podczas zajęć edukacyjno-rozwojowych, warsztatowych, artystycznych, ruchowych, rekreacyjnych i innych zajęć organizowanych przez Fundację;
 - podczas wyjść, spacerów, wydarzeń, wycieczek i innych aktywności organizowanych przez Fundację poza jej siedzibą lub lokalami.
4. Standardy obowiązują wszystkie osoby dopuszczone do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, sportem, rekreacją, rozwojem zainteresowań lub opieką nad dziećmi, niezależnie od podstawy współpracy.
5. Fundacja prowadzi działalność z poszanowaniem praw dziecka, w szczególności prawa do godności, bezpieczeństwa, prywatności, ochrony przed przemocą oraz wyrażania własnych potrzeb i emocji w sposób dostosowany do wieku.

6. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy, krzywdzenia, zaniedbania, poniżania, dyskryminacji, wykorzystywania lub naruszania jego granic.

§ 2. Definicje

Ilekroć w Standardach jest mowa o:

1. **dziecku lub małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18. roku życia;
2. **Fundacji** – należy przez to rozumieć Fundację z Innej Bajki;
3. **Punkcie** – należy przez to rozumieć Niepubliczny Punkt Przedszkolny „Dobrostan”;
4. **personelu** – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną, współpracującą, świadczącą usługi, odbywającą praktykę lub staż, wykonującą wolontariat albo inną działalność na rzecz Fundacji, jeżeli może mieć kontakt z dziećmi;
5. **Rodzicu** – należy przez to rozumieć rodzica, opiekuna prawnego, rodzica zastępczego albo inną osobę uprawnioną do reprezentowania dziecka;
6. **krzywdzeniu dziecka** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, zagrożenie dobra dziecka, zaniedbanie dziecka albo inne zachowanie naruszające jego prawa, godność, nietykalność lub bezpieczeństwo;
7. **osobie odpowiedzialnej za Standardy** – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Zarząd Fundacji do przyjmowania zgłoszeń, koordynowania działań i monitorowania realizacji Standardów;
8. **interwencji** – należy przez to rozumieć działania podejmowane po uzyskaniu informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka lub zagrożeniu jego bezpieczeństwa;
9. **danych osobowych dziecka** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające bezpośrednią lub pośrednią identyfikację dziecka.

Rozdział II. Bezpieczna rekrutacja i przygotowanie personelu

§ 3. Zasady bezpiecznej rekrutacji

1. Fundacja przed dopuszczeniem osoby do działalności z dziećmi stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji określone w Załączniku nr 1 do Standardów.

2. Weryfikacja osób podejmujących działalność z dziećmi obejmuje w szczególności czynności wymagane przez obowiązujące przepisy, w tym sprawdzenie w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz, w przypadkach wymaganych prawem, pozyskanie informacji z Krajowego Rejestru Karnego lub dokumentów/oświadczeń dotyczących pobytu albo obywatelstwa za granicą.
3. Personel przed rozpoczęciem działalności z dziećmi:
 - zapoznaje się ze Standardami i potwierdza to podpisem;
 - zapoznaje się z zasadami bezpiecznych relacji z dziećmi;
 - otrzymuje informację, do kogo i jak zgłaszać podejrzenie krzywdzenia dziecka;
 - jest informowany o obowiązku zachowania poufności oraz zasadach ochrony danych osobowych.

§ 4. Przygotowanie i wsparcie personelu

1. Fundacja zapewnia personelowi wiedzę niezbędną do rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci oraz do podejmowania właściwej interwencji.
2. Fundacja organizuje lub udostępnia personelowi materiały dotyczące w szczególności:
 - rozpoznawania przemocy, zaniedbania i innych zagrożeń;
 - zasad bezpiecznych relacji z dziećmi;
 - procedury interwencji;
 - ochrony prywatności, danych osobowych i wizerunku dzieci;
 - reagowania na konflikty, agresję i zachowania zagrażające bezpieczeństwu;
 - potrzeb dzieci ze szczególnymi potrzebami, w tym dzieci z niepełnosprawnościami, trudnościami komunikacyjnymi, sensorycznymi lub rozwojowymi.
3. Fundacja dokumentuje zapoznanie personelu ze Standardami oraz przeprowadzone szkolenia w zakresie adekwatnym do charakteru współpracy.

Rozdział III. Zasady bezpiecznych relacji

§ 5. Zasady ogólne

1. Personel traktuje dzieci z szacunkiem, cierpliwością i życzliwością oraz uwzględnia ich wiek, potrzeby, możliwości rozwojowe, stan zdrowia i szczególną sytuację.

2. Personel komunikuje się z dzieckiem prostym, zrozumiałym językiem, nie zawstydzia go, nie wyśmiewa, nie obraża i nie stosuje gróźb.
3. Personel wspiera dzieci w wyrażaniu emocji, rozwiązywaniu konfliktów i budowaniu bezpiecznych relacji z innymi dziećmi.
4. Szczegółowe zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko oraz dziecko–dziecko określa Załącznik nr 2 do Standardów.

§ 6. Dzieci ze szczególnymi potrzebami

1. Fundacja uwzględnia sytuację i indywidualne potrzeby dzieci ze szczególnymi potrzebami, w tym dzieci z niepełnosprawnościami, trudnościami komunikacyjnymi, sensorycznymi, rozwojowymi albo zdrowotnymi.
2. Sposób komunikacji, wsparcia i reagowania jest dostosowywany do możliwości dziecka, tak aby mogło ono skutecznie wyrazić potrzebę pomocy, sprzeciw, dyskomfort lub informację o zagrożeniu.
3. Personel zwraca szczególną uwagę na ryzyko izolowania, wykluczania, dyskryminowania lub niewłaściwego traktowania dzieci ze szczególnymi potrzebami.

Rozdział IV. Ochrona dzieci w środowisku cyfrowym

§ 7. Urządzenia elektroniczne i Internet

1. Dzieci korzystają z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu wyłącznie pod nadzorem personelu, w celach dostosowanych do ich wieku i potrzeb.
2. Fundacja stosuje dostępne środki organizacyjne i techniczne ograniczające dostęp dzieci do treści nieadekwatnych do ich wieku lub zagrażających ich bezpieczeństwu.
3. Personel nie kontaktuje się z dziećmi za pośrednictwem prywatnych kont w mediach społecznościowych, prywatnych komunikatorów, gier online ani prywatnych numerów telefonów.
4. Personel nie wykorzystuje prywatnych urządzeń do fotografowania, filmowania ani nagrywania dzieci, chyba że Fundacja dopuściła taki sposób działania w odrębnych zasadach, a działanie odbywa się zgodnie z przepisami o ochronie danych i wizerunku.
5. W przypadku ujawnienia treści niebezpiecznych, kontaktu osoby obcej z dzieckiem w sieci albo innego zdarzenia cyfrowego personel zabezpiecza dziecko, informuje osobę odpowiedzialną za Standardy oraz dokumentuje zdarzenie zgodnie z zasadami interwencji.

Rozdział V. Rozpoznawanie i zgłaszanie krzywdzenia

§ 8. Obowiązek reagowania

1. Każda osoba z personelu, która poweźmie podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone, zaniedbywane lub znajduje się w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa, ma obowiązek niezwłocznie zareagować w granicach swoich kompetencji.
2. W pierwszej kolejności personel zapewnia dziecku bezpieczeństwo, a następnie przekazuje informację zgodnie z niniejszym rozdziałem.
3. Personel dokumentuje uzyskane informacje i obserwacje w formie notatki służbowej. Notatka powinna zawierać fakty, datę, miejsce, osoby obecne oraz możliwie dosłowne wypowiedzi dziecka; nie powinna zawierać diagnoz, ocen ani niepotwierdzonych interpretacji.
4. Osoba, która otrzymała informację od dziecka, nie przesłuchuje dziecka, nie składa obietnic zachowania sprawy w tajemnicy i nie sugeruje mu odpowiedzi. Wysłuchuje je spokojnie, zapewnia o udzieleniu pomocy i przekazuje informację osobie właściwej do podjęcia interwencji.

§ 9. Przyjmowanie zgłoszeń

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń i koordynację realizacji Standardów jest:

Izabela Dyrda, koordynator metodyczny,

telefon: 515 266 908

2. Osobą zastępującą jest:

Anna Goździk - Krucińska, prezes zarządu,

telefon: 607 335 283

3. Personel przekazuje niezwłocznie notatkę i informację o podejrzeniu krzywdzenia osobie odpowiedzialnej za Standardy, a w razie jej nieobecności – osobie zastępującej albo dyrektorowi Punktu.
4. Rodzic, dziecko lub osoba trzecia może przekazać zgłoszenie osobiście, telefonicznie, pisemnie.
5. Jeżeli zgłoszenie dotyczy dyrektora Punktu, osoby odpowiedzialnej za Standardy, osoby zastępującej albo członka Zarządu Fundacji, zgłoszenia nie przekazuje się tej osobie. Należy je skierować do innego, niezaangażowanego członka Zarządu Fundacji wskazanego w zarządzeniu wdrażającym Standardy.

6. Jeżeli Fundacja nie ma innej niezaangażowanej osoby mogącej przyjąć zgłoszenie, a istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa lub zagrożenia dobra dziecka, pracownik może zgłosić sprawę bezpośrednio właściwym służbom, w szczególności Policji, prokuraturze, ośrodkowi pomocy społecznej, sądowi rodzinnemu lub przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego.

Rozdział VI. Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia

§ 10. Wstępna ocena i plan pomocy

1. Osoba odpowiedzialna za Standardy, we współpracy z dyrektorem lub inną osobą uprawnioną, dokonuje wstępnej oceny sytuacji i podejmuje działania niezbędne dla bezpieczeństwa dziecka.
2. W zależności od charakteru sprawy działania mogą obejmować:
 - zapewnienie dziecku bezpośredniego bezpieczeństwa i wsparcia;
 - rozmowę z personelem posiadającym informacje istotne dla sprawy;
 - sporządzenie karty interwencji;
 - przygotowanie planu pomocy dziecku;
 - kontakt z Rodzicem, jeżeli nie zagraża to dobru dziecka i nie utrudnia działań właściwych służb;
 - konsultację z instytucją wspierającą dziecko i rodzinę;
 - zawiadomienie właściwych instytucji.
3. Plan pomocy dziecku jest dostosowany do sytuacji i może zawierać:
 - działania zapewniające bezpieczeństwo dziecka podczas pobytu w Fundacji;
 - formy wsparcia oferowane przez Fundację;
 - zalecenie skorzystania ze wsparcia specjalistycznego;
 - wskazanie osoby odpowiedzialnej za realizację działań i terminu ich weryfikacji.
4. W sprawach złożonych, w tym dotyczących podejrzenia wykorzystania seksualnego, ciężkiej przemocy fizycznej lub psychicznej, dyrektor albo Zarząd Fundacji może powołać zespół interwencyjny. W jego skład wchodzi wyłącznie osoby, których udział jest niezbędny, posiadające informacje lub kompetencje przydatne dla bezpieczeństwa dziecka. Osoba, której dotyczy zgłoszenie, nie uczestniczy w pracach zespołu.

§ 11. Kontakt z Rodzicami

1. Fundacja kontaktuje się z Rodzicami dziecka w związku z podejrzeniem krzywdzenia, jeżeli jest to zgodne z dobrem i bezpieczeństwem dziecka.
2. Fundacja nie informuje Rodzica przed podjęciem interwencji, jeżeli istnieje uzasadnione podejrzenie, że Rodzic jest osobą krzywdzącą, chroni osobę krzywdzącą albo poinformowanie go może zwiększyć zagrożenie dla dziecka lub utrudnić działania służb.
3. Zakres i sposób kontaktu z Rodzicami ustala osoba odpowiedzialna za Standardy wraz z dyrektorem lub Zarządem Fundacji, z uwzględnieniem charakteru sprawy i ewentualnych wskazówek służb.
4. Rozmowa z Rodzicami jest dokumentowana w formie notatki służbowej.

§ 12. Zawiadomienie instytucji

1. Jeżeli zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, Fundacja zawiadamia Policję lub prokuraturę, zgodnie z obowiązującymi przepisami i oceną sytuacji.
2. Jeżeli dobro dziecka jest zagrożone, Fundacja może złożyć wniosek o wgląd w sytuację dziecka i rodziny do właściwego sądu rodzinnego albo przekazać informację do ośrodka pomocy społecznej.
3. Jeżeli zachodzą przesłanki uruchomienia procedury „Niebieskie Karty”, osoba uprawniona podejmuje działania wynikające z obowiązujących przepisów.
4. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka personel niezwłocznie dzwoni pod numer alarmowy 112.
5. Dalsze postępowanie prowadzą właściwe instytucje, a Fundacja współpracuje z nimi w zakresie wymaganym prawem i niezbędnym dla bezpieczeństwa dziecka.

§ 13. Dokumentowanie i poufność

1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji według wzoru stanowiącego Załącznik nr 3 do Standardów.
2. Osoba odpowiedzialna za Standardy prowadzi Rejestr zgłoszeń i interwencji według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do Standardów.
3. Dokumentacja interwencji jest przechowywana w sposób zabezpieczający ją przed dostępem osób nieuprawnionych. Dostęp mają wyłącznie osoby, którym jest on niezbędny do wykonywania obowiązków lub które są uprawnione na podstawie przepisów prawa.

4. Personel zachowuje poufność informacji uzyskanych w związku z podejrzeniem krzywdzenia dziecka, z wyjątkiem przypadków przekazywania informacji osobom i instytucjom uprawnionym na podstawie prawa albo osobom, którym informacja jest niezbędna do zapewnienia dziecku bezpieczeństwa.

Rozdział VII. Ochrona danych osobowych i wizerunku

§ 14. Dane osobowe

1. Fundacja przetwarza dane osobowe dzieci i Rodziców zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych.
2. Personel jest zobowiązany do zachowania poufności danych osobowych dziecka oraz informacji dotyczących jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej i rozwojowej.
3. Dane dziecka są udostępniane wyłącznie osobom upoważnionym oraz instytucjom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.
4. Szczegółowe zasady przetwarzania danych oraz informacje wymagane przepisami RODO Fundacja przekazuje Rodzicom w odrębnej klauzuli informacyjnej.

§ 15. Wizerunek dziecka

1. Utrwalanie lub publikowanie wizerunku dziecka odbywa się z poszanowaniem jego godności, prywatności i bezpieczeństwa oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Przedstawicielom mediów nie wolno umożliwiać utrwalania wizerunku dziecka na terenie Fundacji bez uprzedniego uzgodnienia z Zarządem Fundacji lub dyrektorem oraz bez spełnienia wymogów dotyczących zgody Rodzica, jeżeli jest ona wymagana.
3. Publikowanie przez Fundację wizerunku dziecka w Internecie, mediach społecznościowych lub materiałach promocyjnych następuje wyłącznie na zasadach określonych w odrębnej, dobrowolnej zgodzie Rodzica, jeżeli zgoda jest wymagana.
4. Brak zgody na publikację wizerunku nie wpływa na możliwość udziału dziecka w zajęciach ani na jakość opieki.
5. Personel nie publikuje wizerunku dzieci na prywatnych profilach w mediach społecznościowych.

Rozdział VIII. Monitoring i upowszechnianie Standardów

§ 16. Osoba odpowiedzialna i monitoring

1. Osoba odpowiedzialna za Standardy:
 - przyjmuje zgłoszenia i koordynuje interwencje;
 - monitoruje realizację Standardów;
 - reaguje na sygnały naruszenia Standardów;
 - prowadzi rejestr zgłoszeń i interwencji;
 - organizuje lub koordynuje zapoznavanie personelu ze Standardami;
 - zbiera wnioski dotyczące potrzeby zmiany Standardów;
 - przedstawia Zarządowi Fundacji propozycje zmian.
2. Fundacja dokonuje oceny Standardów co najmniej raz na dwa lata, a także każdorazowo, gdy analiza zdarzeń, zmiana przepisów lub potrzeby dzieci wskazują na konieczność aktualizacji.
3. Wnioski z oceny Standardów dokumentuje się na formularzu stanowiącym Załącznik nr 5 do Standardów.
4. Fundacja może przeprowadzać wewnętrzny przegląd Standardów raz w roku jako dodatkowe działanie profilaktyczne.

§ 17. Udostępnienie Standardów

1. Pełna wersja Standardów jest dostępna dla personelu, Rodziców i innych zainteresowanych osób w siedzibie Fundacji oraz na stronie internetowej Punktu: www.dobrostan.org.
2. Fundacja przygotowuje i udostępnia wersję skróconą Standardów dla dzieci, dostosowaną do ich wieku, możliwości rozwojowych i sposobu komunikacji. Wersję skróconą stanowi Załącznik nr 6.
3. Nowi członkowie personelu są zapoznawani ze Standardami przed rozpoczęciem działalności z dziećmi.
4. Rodzice otrzymują informację o dostępności Standardów przy zawieraniu umowy lub zapisie dziecka na zajęcia.

Rozdział IX. Postanowienia końcowe

§ 18. Wejście w życie

1. Standardy wchodzi w życie z dniem 1.09.2026 na mocy zarządzenia/uchwały nr 1/9/26 Zarządu Fundacji z Innej Bajki.
2. Załączniki stanowią integralną część Standardów.
3. Standardy zastępują wcześniejsze Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Niepublicznym Punkcie Przedszkolnym „Dobrostan”.

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Fundacja przed dopuszczeniem osoby do działalności z dziećmi ustala jej tożsamość oraz zakres planowanych obowiązków.
2. Fundacja weryfikuje kwalifikacje, doświadczenie i referencje osoby w zakresie adekwatnym do powierzanych jej zadań.
3. Fundacja realizuje obowiązki wynikające z przepisów dotyczących sprawdzenia osoby w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz – w przypadkach wymaganych prawem – uzyskania informacji z Krajowego Rejestru Karnego albo odpowiednich dokumentów/oświadczeń dotyczących pobytu lub obywatelstwa za granicą.
4. Dokumenty i potwierdzenia weryfikacji przechowuje się w dokumentacji kadrowej lub dokumentacji współpracy, z ograniczonym dostępem.
5. Przed rozpoczęciem działalności z dziećmi osoba podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami oraz zasadami bezpiecznych relacji.
6. Zasady stosuje się odpowiednio do pracowników, współpracowników, instruktorów, praktykantów, stażystów, wolontariuszy, osób prowadzących zajęcia gościnne oraz innych osób mających kontakt z dziećmi.

Załącznik nr 2

Zasady bezpiecznych relacji

A. Relacje personel–dziecko

1. Personel odnosi się do dziecka z szacunkiem, mówi spokojnie i używa języka dostosowanego do jego wieku.
2. Personel wysłuchuje dziecka, respektuje jego emocje, potrzeby i granice oraz nie zmusza go do publicznego wypowiedzania się, kontaktu fizycznego ani udziału w aktywności w sposób naruszający jego dobrostan.
3. Dopuszczalny kontakt fizyczny może mieć miejsce tylko wtedy, gdy jest adekwatny do sytuacji i potrzeb dziecka, służy zapewnieniu bezpieczeństwa, opiece, higienie, wsparciu emocjonalnemu lub aktywności właściwej dla wieku dziecka oraz odbywa się z poszanowaniem jego sygnałów.
4. Czynności pielęgnacyjne i higieniczne wykonuje się z poszanowaniem intymności dziecka, po uprzednim poinformowaniu go o wykonywanej czynności i w warunkach zapewniających bezpieczeństwo.
5. Personel nie pozostaje sam na sam z dzieckiem w miejscu niewidocznym dla innych, chyba że jest to konieczne ze względu na bezpieczeństwo lub potrzebę dziecka, a warunki organizacyjne ograniczają ryzyko naruszeń.
6. Zakazane jest w szczególności:
 - stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej, ekonomicznej lub cyfrowej;
 - bicie, szarpanie, popychanie, potrząsanie, szczypanie, zmuszanie do jedzenia lub innych czynności;
 - krzyczenie, wyśmiewanie, obrażanie, etykietowanie, zawstydzanie, zastraszanie, grożenie, szantażowanie lub izolowanie dziecka jako formy kary;
 - dotykanie dziecka w sposób nieadekwatny, naruszający jego godność lub granice;
 - nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym, przekazywanie treści seksualnych albo rozmowy nieadekwatne do wieku dziecka;
 - proponowanie dziecku prezentów, korzyści lub tajemnic w celu budowania prywatnej relacji;
 - kontaktowanie się z dzieckiem poza działalnością Fundacji przez prywatne media społecznościowe, komunikatory lub prywatny telefon;

- fotografowanie, nagrywanie lub publikowanie wizerunku dziecka niezgodnie z zasadami Fundacji i przepisami;
- przebywanie pod wpływem alkoholu, narkotyków albo innych środków odurzających podczas działalności z dziećmi.

B. Relacje dziecko-dziecko

1. Każde dziecko ma prawo do bezpieczeństwa, prywatności, szacunku i poszanowania granic.
2. Dzieci są uczone rozwiązywania sporów bez przemocy, proszenia o pomoc i informowania personelu o sytuacjach, które budzą lęk, dyskomfort lub poczucie zagrożenia.
3. Niedopuszczalne są w szczególności: bicie, kopanie, gryzienie, popychanie, plucie, rzucanie przedmiotami, obrażanie, wyśmiewanie, zastraszanie, wykluczanie, wymuszanie, zabieranie rzeczy, naruszanie intymności, zachowania o charakterze seksualnym, prezentowanie treści nieadekwatnych do wieku i cyberprzemoc.
4. Personel reaguje na zachowania zagrażające bezpieczeństwu niezwłocznie, spokojnie i adekwatnie do wieku dzieci, najpierw zapewniając bezpieczeństwo, a następnie wspierając dzieci w nazwaniu sytuacji i znalezieniu bezpiecznego rozwiązania.

Załącznik nr 3

Karta interwencji

Dane dziecka:

Data i godzina zgłoszenia/ujawnienia:

Osoba zgłaszająca:

Osoba przyjmująca zgłoszenie:

Opis faktów, obserwacji i wypowiedzi dziecka (bez interpretacji):

.....

.....

Podjęte natychmiast działania dla bezpieczeństwa dziecka:

.....

Kontakt z Rodzicami – data, forma, zakres przekazanej informacji albo uzasadnienie braku kontaktu:

.....

Zawiadomione instytucje / konsultacje:

.....

Plan pomocy dziecku i osoba odpowiedzialna:

.....

Termin weryfikacji działań:

Data zamknięcia interwencji i wnioski:

.....

Podpis osoby sporządzającej:

Podpis osoby odpowiedzialnej za Standardy:

Załącznik nr 4

Rejestr zgłoszeń i interwencji

Nr	Data zgłoszenia	Dziecko / identyfikator	Rodzaj zgłoszenia	Osoba przyjmująca	Podjęte działania	Status / data zamknięcia

Rejestr jest dokumentem poufnym. Należy ograniczać dane do niezbędnego minimum; szczegółowy opis znajduje się w Karcie interwencji.

Załącznik nr 5

Protokół okresowej oceny Standardów

Data oceny:

Osoby dokonujące oceny:

Zakres oceny:

Wnioski z analizy zgłoszeń i interwencji (bez danych identyfikujących dzieci):

.....

Wnioski z rozmów/ankiet z personelem, Rodzicami i dziećmi – adekwatnie do wieku:

.....

Zidentyfikowane ryzyka i braki:

.....

Działania naprawcze / zmiany do wprowadzenia:

.....

Osoba odpowiedzialna i termin realizacji:

.....

Podpisy:

Załącznik nr 6

Standardy Ochrony Małoletnich – wersja dla dzieci

W Fundacji z Innej Bajki i w Dobroście:

1. Każde dziecko ma prawo czuć się bezpiecznie.
2. Nikt nie może cię bić, straszyć, wyśmiewać ani dotykać w sposób, którego nie chcesz.
3. Możesz powiedzieć „nie”, gdy coś ci się nie podoba lub gdy czujesz się źle.
4. Jeśli coś cię martwi, boli, przestraszyło albo ktoś każe ci zachować przykrą tajemnicę – powiedz dorosłemu, któremu ufasz.
5. Możesz powiedzieć pani, panu, rodzicowi lub osobie odpowiedzialnej za bezpieczeństwo dzieci:

Izabela Dyrda

6. Dorosli w Fundacji mają pomagać dzieciom i dbać o ich bezpieczeństwo.
7. Dzieci też starają się nie krzywdzić innych: nie biją, nie wyśmiewają i proszą o pomoc, gdy mają problem.